



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI**  
**Asesor Gestión de Calidad y Seguridad de la información**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA**  
**Políticas de Seguridad de la Información**  
**01 de Agosto de 2023**



**RAMON J. BRAVO HIDALGO**

## **Asesor de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información de la Ilustre Municipalidad de Chonchi**

**Informe sobre auditoría externa realizada, los días 31 de Julio y 1 de Agosto de  
2023, al cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Ilustre Municipalidad de  
Chonchi, aprobadas por el decreto Municipal N° 2501 de fecha 2 de Noviembre de  
2022**

### **ANTECEDENTES:**

Con fecha 19 de Abril del año 2022 se entregó, a la Municipalidad de Chonchi, el Informe final de la auditoría realizada por la Contraloría Regional De Los Lagos, Unidad de Control Externo, durante el año 2021. Esta auditoría arrojó una serie de deficiencias y faltas relativas al manejo de la Seguridad de la Información en la Municipalidad.

A partir de los resultados de ese informe se implementó, en la municipalidad, la norma técnica chilena de seguridad de la información, NCh-ISO 27002 de 2009, con la finalidad de cumplir con lo manifestado en el Informe final de la auditoría realizada por la Contraloría Regional. Dentro de la norma existe una serie de procesos que son necesarios mantener y ejecutar para poder mejorar la seguridad de la información y llevarla a niveles óptimos.

Una de las principales observaciones que encontró la auditoría, de la Contraloría Regional, fue el incumplimiento del artículo 12 del decreto 83, de 2004, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia y el acápite 6.1 de la norma técnica NCh-ISO 27002 de 2009, que dice relación con la designación del encargado de seguridad de la información de la municipalidad. Con fecha 03 de Enero de 2023 y por Decreto Alcaldicio número 24 se le asignó al Señor Pablo Álvarez media jornada a contrata con el fin que se hiciera cargo de la seguridad de la información acorde con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley número 18.695.

Además, la auditoría de la Contraloría Regional, constató que la municipalidad no contaba, entre otras materias, con una política de seguridad de la información, de evaluación de riesgos, de control de acceso a los sistemas informáticos y sobre el uso de los bienes de tecnología de la información, lo que incumplía con lo dispuesto en los artículos 11, 20 y 22, 37 del referido decreto número 83 del año 2004 y se observó, en lo relativo a la seguridad física de la plataforma de tecnología de la información, deficiencias en la sala de servidores y comunicaciones respecto a la ausencia de procedimientos asociados al acceso a la sala de servidores y comunicaciones, la falta de soporte de comunicaciones y de energía eléctrica en casos de contingencia y falta de mantenimiento al equipamiento tecnológico, lo que no se ajustaba a lo establecido en los artículos 17 y 37, (letra e) del decreto 83 de 2004 y el número 9 sobre seguridad física y del ambiente de la norma técnica NCh-ISO 27.002 de 2009 y por último, se verificó en el inventario de los equipos computacionales, de

acuerdo con el Activo Fijo Municipal, que la totalidad del activo constaba con software sin licencia de uso, vulnerando el número 22 del decreto 83 de 2004.

Como Resultado y para solucionar dichas vulneraciones a la norma se crearon políticas de seguridad, procedimientos para la evaluación de riesgos, políticas de control de acceso a los sistemas informáticos y sobre el uso de los bienes de tecnología de la información. Con esto se dio cumplimiento a los artículos 11, 20 y 22, 37 del decreto 83 del año 2004, así como también, se crearon las políticas para la plataformas de tecnología de la información y se revirtieron las deficiencias en la sala de servidores dando cumplimiento así a los artículos 17 y 37 (letra e) del decreto 83 de 2004 y el número 9 sobre seguridad física y del ambiente de la norma técnica NCH-ISO 27.002 de 2009.

#### OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Efectuar una auditoria a los procesos de Tecnología de la Información, transcurridos nueve meses desde la fecha de aprobación de las Políticas de Seguridad de La información, con la finalidad de evaluar el nivel alcanzado en la seguridad de la información y procedimientos para la evaluación de riesgos que permitan verificar la integridad, confiabilidad y confidencialidad de la información en los sistemas informáticos, conforme a la norma técnica NCh-ISO 27.002 y el cumplimiento del decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

#### RESULTADOS DE LA AUDITORIA:

##### 1.- Sobre la sala de servidores:

1.1.- **Mantenimiento de los servidores de datos y comunicaciones:** Se hace periódicamente, última *Fecha/Hora* *Desapición* *mantención* fue realizada durante la primera semana de Julio de 2023. *No existe registro de las* *mantenciones ni de los procesos realizados al servidor.* Se debe llevar *bitácora* con las mantenciones y procesos realizados. */Exce/* *Desapición* */Fecha y Hora/* *Plomilla/* *Mantenimiento al* *servidor*

1.2.- **Sobre el control ambiental de la sala de servidores en la toma diaria de temperatura y humedad y su estadística mensual y anual:** Se toman diariamente las lecturas. *Se incumple la* *estadística mensual, anual y de los promedios de temperatura y humedad en la sala de servidores.* El plazo para levantar este incumplimiento es el viernes 4 de Agosto de 2023. */Solven e hipotesis/* *mensual*

✓ 1.3.- **Sobre el respaldo de energía de los servidores:** *Se incumple en la conexión eléctrica de la* *Unidad de Respaldo de Energía, que se encuentra instalada pero fuera de funcionamiento.* El plazo para levantar este incumplimiento es el día 14 de Agosto de 2023.

2.- **Sobre el uso de los bienes de la Tecnología de Información y Comunicaciones y el software no autorizado:** *equipo actualizado / cuando se de boje* *Formulario.*

2.1.- **Inventario de los bienes de Tecnología de la Información y Comunicaciones:** *Se incumple en* *la actualización del inventario de los bienes de TIC.* Plazo para levantar esta observación es el día 7 de Agosto de 2023.



2.2.- Programa de mantención física de los bienes de Tecnología de la Información y Comunicaciones y la ejecución del programa: Se cumple con el plan de mantenimiento de los bienes de TIC y con la ejecución de este. Se incumple con la información de este plan de mantenciones a los Directores, su actualización y su resultado. Plazo para levantar este incumplimiento el 1 de Agosto de 2023. / Resultados

Registro  
de copias  
por dañar.

2.3.- Lista de aplicaciones de software permitida en cada bien de TIC: Se incumple con la lista de software autorizado para cada usuario. Plazo para levantar este incumplimiento 21 de Agosto de 2023. / Presentar informe y hacer finimos directivos /

3.- Políticas de copia de respaldo de la Información y datos de los bienes de TIC: finimos por usuario por modulo

3.1.- Se realiza el respaldo: Se incumple con el respaldo de la información de cada usuario de bienes de TIC. Plazo para levantar este incumplimiento para todos los usuarios el día 25 de Agosto de 2023.

✓ 3.2.- Que se respalda: Carpeta designada por el usuario.

3.3.- Periodo de ejecución: Diariamente al término de la jornada.

3.4.- Etiquetado del respaldo: Número del bien, nombre de la carpeta, año, mes, día.

Nombre Carpeta / Por usuario / Código o número / Código inventario

3.5.- Tiempo de respaldo de cada carpeta: Indefinido, de acuerdo con instrucciones de cada usuario.

4.- Política de Mensajería por correo electrónico:

✓ 4.1.- Pertenencia de correo electrónico de todos los funcionarios: Se cumple, todos los funcionarios tienen correos, incluido los choferes que lo tendrán desde el 1 de Agosto de 2023.

✓ 4.2.- Libro de direcciones de correo disponible para todos los usuarios: Se incumple. Plazo para levantar este incumplimiento 5 de Agosto de 2023. Se deberá informar a los usuarios donde encontrar esta información en forma digital. crear libro correo.

5.- Política de respaldo y eliminación de información de los equipos de TIC en desuso:

5.1.- Se respalda información: Se cumple. No existe registro de este proceso. - Disco duro externo

5.2.- Se elimina información del bien de TIC: Se cumple. No existe registro de este proceso.

5.3.- Se documenta el proceso: Se incumple. Plazo para levantar este incumplimiento 1 de Agosto de 2023. / Hacer finimos formulario

6.- Se audita el uso de redes y se establecen mecanismos: Se incumple. Plazo para levantar este incumplimiento 1 de Agosto de 2023. / Firewall - Por seguridad - Juegos.

7.- Se audita para que en los bienes de TIC exista solo software licenciado: Se incumple, en los bienes del TIC existe en uso software sin licencia. Plazo para levantar este incumplimiento 30 de Septiembre de 2023. / Autocad /

8.- Se han creado o adquirido controles criptográficos: Se incumple para todos los archivos digitales de los usuarios. Plazo para levantar este incumplimiento 30 de Septiembre de 2023. /

ver Software

9.- Existe respaldo físico de la entrega y/o devolución de bienes de TIC: **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento 1 de Agosto de 2023.

*Formulario*

✓ 10.- Se han implementado las planillas del control de llaves en poder de usuarios de cada oficina: **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento 20 de Agosto de 2023.

*esta semana* 11.- Se audita la política de puertas cerradas de las oficina después de las horas de trabajo: **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento 10 de Agosto de 2023.

*Revisar*  
*Revisar* 12.- Se audita la política de oficinas aisladas durante la jornada de trabajo (tesorería y oficina DAF): **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento 1 de Agosto de 2023.

*(Dedicas tiempo)* 13.- Se ha actualizado la evaluación de riesgos de los Activos de TIC: **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento el 30 de Agosto de 2023.

✓✓ 14.- Se ha migrado toda la información de Transparencia del sitio munichonchi.cl a municipalidadchonchi.cl: **Se incumple**. El plazo para realizar esta migración es 30 de septiembre de 2023, fecha que vence la licencia. */Formulario*

15.- Se ha realizado el Test de cumplimiento normativo: **Se incumple**. El test debe realizarse cada seis meses y debe quedar registrado en DSGSI-002. */Revisar*

16.- Se ha registrado diariamente las fallas y defectos presentados a los activos de TIC en registro de fallas DSGSI-008: **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento el 01 de Agosto de 2023. */Actualizar*

17.- Se ha registrado la incorporación, el abandono o el cambio de lugar de trabajo de los funcionarios haciéndose cargo como usuario de los sistemas de la municipalidad o dejándolo según corresponda, y se ha dejado anotado este hecho en la planilla de alta y baja de usuarios DSGSI-010 realizando las tareas que allí se indican: **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento el 01 de Agosto de 2023. */Solicitar informe*

18.- Se ha registrado la entrega o el recibo de los computadores a los funcionarios en formulario de entrega – devolución de activos de TIC DSGSI-011, realizando los procesos allí indicados: **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento el 01 de Agosto de 2023. */Realizar y sacar firma*

✓✓ 19.- Se ha mantenido actualizado el diagrama del llavero general municipal y el diagrama de los discos del servidor según documentos DSGSI-998 y DSGSI-999: : **Se incumple**. Plazo para levantar este incumplimiento el 01 de Agosto de 2023.

#### CONCLUSIONES:

1.- Esta auditoría recomienda que el encargado de las políticas de Seguridad de la Información y Comunicaciones y/o quien el designe debe conocer, estudiar y profundizar la norma técnica NCH-ISO-27002 de 2009 y las políticas sobre la Seguridad de la Información y Comunicaciones aprobadas

por decreto municipal número 2501 de fecha 2 de Noviembre de 2022 de manera de manejar, auditar y profundizar los preceptos allí establecidos.

2.- La mayoría de las observaciones o incumplimientos encontrados se encuentran en el ámbito de la categoría de **complejas**, es decir, son observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, graves debilidades de control interno, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por los organismos de control del estado.

3.- Esta auditoria ha sido realizada con la finalidad de administrar, fortalecer y conocer el actual nivel en que se encuentra la Ilustre Municipalidad de Chonchi respecto de la Seguridad de la información y resguardo de sus activos de Tecnología de información y Comunicaciones.

A la Señora  
Paola Andrade Mansilla  
Directora de la DAM  
Ilustre Municipalidad de Chonchi  
PRESENTE

Comprobar norma

INN

Estudios

Decreto de Políticas